

<b>PILIER II. CADRE INSTITUTIONNEL ET CAPACITÉ DE GESTION</b>		
<b>INDICATEUR 4 : LE SYSTÈME DE PASSATION DES MARCHÉS EST INCORPORÉ ET BIEN INTÉGRÉ DANS LE SYSTÈME DE GESTION DES FINANCES PUBLIQUES</b>		
<b>Indicateur subsidiaire</b>	<b>Critères</b>	<b>Observations</b>
4 (a) Planification des acquisitions et le cycle budgétaire	(a) Les programmes de passation des marchés annuels ou pluriannuels sont élaborés pour faciliter le processus de planification et d'élaboration du budget et contribuer à la planification pluriannuelle	Toute commande publique obéit au préalable de l'intégration des besoins dans le cadre d'une programmation budgétaire (art 6 tiret 3 <sup>ème</sup> LRMP) ; Lors de l'établissement de leur budget, les autorités contractantes évaluent le montant total des marchés de fournitures, de services, de travaux ou de prestations intellectuelles qu'elles envisagent de passer au cours de l'année concernée et établissent un plan de passation des marchés comprenant l'ensemble de ces marchés, suivant un modèle-type fixé par l'autorité de régulation des marchés publics (art 44 Manuel de procédures).
	(b) Les fonds budgétaires sont engagés ou affectés en temps utile et couvrent la totalité du montant du marché (ou au moins le montant nécessaire pour couvrir la part du contrat qui doit être exécutée pendant la période budgétaire)	Le Secrétaire permanent est assisté d'un représentant du Ministère du Budget chargé des opérations de programmation et du suivi d'exécution budgétaire des marchés (art 21, 2 <sup>ème</sup> tiret Décret 10/32). Mais dans la pratique, les paiements sont souvent tributaires de la disponibilité des crédits au regard de la politique budgétaire basée sur l'approche Caisse.
	(c) Un mécanisme de rétro-information existe en vue de la certification de l'exécution du budget, comprenant des informations sur la réalisation des gros marchés	<b>N/A</b> Il n'existe pas de mécanisme de rétro-information pour certifier l'exécution du budget assortie des informations sur la réalisation des gros marchés. Cela pourra être possible aux termes des travaux en cours d'interconnexion entre le SIGMAP et le SIGFIP.
4 (b) Procédures financières et le cycle de passation des marchés	Le cadre législatif et réglementaire, les procédures financières et les systèmes prévoient que :  (a) Aucune demande de soumission d'offres/propositions n'a lieu sans la certification que les fonds sont disponibles	Toute commande publique obéit au préalable de la disponibilité des crédits (art 6 4 <sup>ème</sup> tiret LRMP);

	<p>(b) Les réglementations/procédures nationales relatives au traitement des factures et à l'autorisation des paiements sont respectées; elles sont à la disposition du public et sont clairement définies pour les soumissionnaires potentiels</p> <p><b>Indicateur quantitatif</b> : Factures relatives à l'acquisition des biens, travaux et services payées dans les délais (% du nombre total de factures) voir également indicateur 9 (c).</p>	<p>Tout est prévu dans la loi, le Manuel de procédures et les différents dossiers d'appels d'offres.</p> <p>Les modalités de règlement des marchés publics sont déterminées par voie réglementaire. Des avances peuvent être accordées en raison des opérations préparatoires à l'exécution des travaux, fournitures ou services qui font l'objet du marché, sous réserve de la constitution d'une garantie bancaire d'un montant équivalent. Leur montant total ne peut en aucun cas excéder (i) trente pour cent du montant du marché initial pour les travaux et prestations intellectuelles ; (ii) vingt pour cent du montant du marché initial pour les fournitures et autres services.</p> <p>Les prestations qui ont donné lieu à un commencement d'exécution du marché ouvrent droit au versement d'acomptes, à l'exception des marchés prévoyant un délai d'exécution inférieur à trois mois pour lesquels le versement d'acomptes est facultatif.</p> <p>Le montant des acomptes ne peut excéder la valeur des prestations auxquelles ils se rapportent, une fois déduites les sommes nécessaires au remboursement des avances, le cas échéant.</p> <p>Le défaut de paiement par l'autorité contractante dans les délais réglementaires donne lieu au paiement des intérêts moratoires au bénéfice du titulaire du marché (art 70-72 LRMP).</p> <p>Ainsi donc, hormis la loi et le texte d'application, les modalités de rémunération du titulaire du marché figurent également dans l'avis d'appel d'offres et dans le dossier d'appel d'offres (Article 65, alinéa 1<sup>er</sup> Manuel de procédures), elles sont à la disposition du public et sont clairement définies pour les soumissionnaires potentiels.</p>
<b>INDICATEUR 5 : LA RDC EST DOTÉE D'UNE INSTITUTION RESPONSABLE DE LA FONCTION NORMATIVE/DE RÉGLEMENTATION</b>		
5 (a) Statut et fondement juridique de la fonction	(a) Le cadre législatif et réglementaire précise la fonction normative/de réglementation et attribue les pouvoirs formels nécessaires afin de permettre à l'institution de fonctionner	Il est créé un Etablissement public à caractère administratif, doté de la personnalité juridique dénommé "AUTORITE DE REGULATION DES MARCHES PUBLICS", en sigle "ARMP"

normative/de réglementation	efficacement; ou bien les fonctions normative/de règlementation sont clairement attribuées à différents services du gouvernement	<p>L'ARMP jouit d'une totale indépendance dans l'accomplissement de ses missions et dans l'exercice de ses attributions telles que fixées aux articles 4 à 9 de son Décret organique.</p> <p>L'ARMP a pour mission d'assurer, en République Démocratique du Congo, la régulation du système de passation des marchés publics et des conventions de délégations de service public.</p> <p>Elle est chargée notamment de :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. émettre des avis conformes, propositions ou recommandations dans le cadre de la définition des politiques, de l'élaboration ou de la mise à jour de la législation en matière des marchés publics et de délégations de service public. A ce titre, l'ARMP jouit de la prérogative exclusive de validation et de mise à jour de la législation et de tous documents standard relatifs aux marchés publics et délégation de service public, qu'elle soumet à l'autorité compétente ;</li> <li>2. conduire des réformes pour la modernisation des procédures et des outils de passation des marchés publics et de délégations de service public ;</li> <li>3. examiner les recours précontractuels et procéder au règlement non juridictionnel des litiges survenus à l'occasion de la passation des marchés publics et de délégations de service public ;</li> <li>4. de promouvoir la mise en œuvre, par l'ensemble des acteurs de la commande publique, des dispositifs d'éthique et des pactes d'intégrité visant à proscrire la corruption ;</li> <li>5. assurer, par des audits indépendants, le contrôle a posteriori des procédures de passation des marchés publics et délégations de service public et prendre, le cas échéant, des sanctions à l'endroit des violations avérées de la réglementation en la matière ;</li> <li>6. de procéder à des mission de suivi et d'évaluation périodique en tenant compte des indicateurs de performance en matière de passation, de contrôle et d'exécution des marchés publics et de délégations de service public ;</li> <li>7. assurer l'information et la formation de l'ensemble des acteurs de la commande publique, le développement du cadre professionnel et l'évaluation des performances des acteurs du système de passation, de contrôle et d'exécution des marchés publics et de délégations de service public ;</li> </ol>
-----------------------------	--	--

		8. assister, en tant qu'organe de liaison, les organisations internationales et régionales, dans le cadre de la surveillance des procédures de passation des marchés publics ou de délégations de service public (art 1 al 1er, 3-4 Décret 10/21 ARMP). Voir également articles 5 à 10 du décret 10/21.
5 (b) Responsabilités de la fonction normative/de réglementation	(a) Fournir des conseils aux entités adjudicatrices	L'ARMP est chargée notamment des appuis techniques en apportant de l'assistance aux structures impliquées dans le processus de passation et d'exécution des marchés publics (art 40, 2ème tiret Décret 10/21).
	(b) Rédiger les politiques de passation des marchés	L'ARMP est chargée notamment d'émettre des avis conformes, propositions ou recommandations dans le cadre de la définition des politiques, de l'élaboration ou de la mise à jour de la législation en matière des marchés publics et de délégations de service public. A ce titre, l'ARMP jouit de la prérogative exclusive de validation et de mise à jour de la législation et de tous documents standard relatifs aux marchés publics et délégation de service public, qu'elle soumet à l'autorité compétente (art 4, point 1 Décret 10/21);
	(c) Proposer des changements/rédiger les amendements au cadre législatif et réglementaire	L'ARMP est chargée notamment de (i) proposer la mise à jour des règles et procédures de passation des marchés publics chaque fois que nécessaire ; (ii) d'évaluer l'applicabilité des textes légaux et réglementaires régissant les marchés publics ainsi que les manuels de procédures et les documents type d'appel d'offres et d'en proposer les mises à jour et toutes autres mesures susceptibles d'en améliorer l'efficacité (art 35, 2ème tiret et 36, 2ème tiret Décret 10/21);
	(d) Assurer le suivi des marchés publics	Le Secrétariat permanent est animé par un Secrétaire permanent désigné parmi les cadres de l'autorité contractante ayant au moins le grade de Chef de Division. Il assure l'administration quotidienne de la Cellule de gestion des projets et des marchés publics.  A ce titre, le Secrétaire permanent assure la gestion technique, administrative et financière de la Cellule de gestion des projets et des marchés publics. Il est chargé notamment de (i) mettre en œuvre l'ensemble des procédures d'enregistrement de différentes phases des procédures de préparation, de passation et d'exécution des marchés,

		<p>qu'elles soient administratives, techniques ou : financières, et en assurer l'archivage par des méthodes modernes et efficaces; (ii) réaliser des opérations de suivi de l'exécution du marché sur la base de la planification de l'opération et des délais contractuels ; (iii) assurer le suivi de l'exécution financière des marchés et formuler des avis sur la pertinence des travaux supplémentaires demandés ainsi que sur l'application des pénalités de retard prévues par les contrats (art 20, 4ème et 6ème tirets Décret 10/32)</p> <p>L'ARMP est quant à elle, chargée du contrôle a posteriori des marchés publics qu'elle réalise à travers les audits annuels et les enquêtes ponctuelles.</p>
	(e) Fournir des informations sur la passation des marchés	<p>L'ARMP est chargée notamment de (i) diffuser l'ensemble de la législation et de la réglementation relatives aux marchés publics et délégations de service public; (ii) promouvoir la transparence du système des marchés publics et des délégations de service public, des procédures de passation, de contrôle et d'audit par l'édition et la publication d'une revue périodique ayant pour objet d'informer le public des activités des marchés publics ; (iii) mettre en place et gérer, dans l'intérêt du public, un site internet dédié à la publication de l'information pertinente sur la réglementation et la pratique de la passation des marchés publics et délégations de service public ; (iv) garantir l'information des opérateurs économiques sur les procédures de passation des marchés publics et délégations de service public, en publient, dans ses propres supports d'information, les plans de passation des marchés et délégations de service public, les avis d'appel d'offres, les procès-verbaux d'ouverture des plis et d'attribution provisoire et définitive des marchés, les recours et les conclusions relatives au traitement de ces derniers, les marchés publics et délégation de service public approuvés (art 9 Décret 10/21);</p>
	(f) Gérer les bases de données statistiques	<p>L'ARMP est chargée notamment de (i) procéder à la collecte et à la centralisation de toute la documentation et toutes les données pertinentes relatives à l'attribution, l'exécution et au contrôle des marchés publics et délégations de service public, en vue de la constitution d'une banque de données dont elle assure la tenue ainsi que la conservation par un système d'archivage adéquate, (ii) de collecter et archiver la</p>

		documentation, constituer et analyser les données statistiques des marchés publics et d'identifier les éléments pertinents pour la publication dans la revue périodique et sur le site internet de l'Autorité de Régulation des Marchés Publics (art 9 point 5 et 38 1er tiret Décret 10/21);
	(g) Établir des rapports sur la passation des marchés aux autres parties du gouvernement	L'ARMP est chargée notamment d'établir des rapports circonstanciés sur l'exécution des marchés publics et délégations de service public sur la base des enquêtes et audits réalisés et dont elle assure la publication et la transmission aux autorités compétentes (art 7 al 1 <sup>er</sup> , point 6 Décret 10/21)
	(h) Élaborer et soutenir la mise en œuvre des initiatives destinées à améliorer le système de passation des marchés	L'ARMP est chargée notamment (i) d'Elaborer et diffuser les documents types, manuels de procédures et progiciels dont elle assure une mise à jour régulière, (ii) de la mise à jour des modes opératoires simplifiés, destinés à faciliter l'application des règles et procédures de passation des marchés publics (art 5 point 4 et 39, 2 <sup>ème</sup> tiret Décret 10/21).
	(i) Mettre à disposition des outils et documents, y compris des programmes de formation à l'intégrité, pour soutenir la formation et le développement des capacités de l'équipe chargée de l'exécution de la passation des marchés	L'ARMP fait promouvoir la mise en œuvre, par l'ensemble des acteurs du système, de dispositifs d'éthique et de pactes d'intégrité visant à proscrire la corruption (article 5, 2 <sup>ème</sup> tiret Décret 10/21).  Elle est chargée notamment (i) d'assurer l'information et la formation de l'ensemble des acteurs de la commande publique, le développement du cadre professionnel et l'évaluation des performances des acteurs du système de passation, de contrôle et d'exécution des marchés publics et de délégations de service public ; (ii) Elaborer et diffuser les documents types, manuels de procédures et progiciels dont elle assure une mise à jour régulière, (iii) de programmer et d'organiser la formation initiale et continue des acteurs du système de passation des marchés publics et délégations de service public en se mettant en relation avec les centres ou écoles de formation mis en place, au niveau national, sous- régional ou international, spécialisés dans le domaine de la pratique des marchés publics et délégations de service public (art 4 point 7, 5 point 4 et 10 Décret 10/21).
	(j) Aider à professionnaliser la fonction d'acquisition (par exemple, développement des descriptions de rôle, profils des compétences et	Au titre de la formation et du renforcement des capacités des acteurs des marchés publics, l'ARMP est chargée de programmer et d'organiser la formation initiale et continue des acteurs du système de passation des

	accréditation et schémas de certification pour la profession)	marchés publics et délégations de service public en se mettant en relation avec les centres ou écoles de formation mis en place, au niveau national, sous-régional ou international, spécialisés dans le domaine de la pratique des marchés publics et délégations de service public (art 10 Décret 10/21)
	(k) Concevoir et gérer des plateformes électroniques centralisées et autres systèmes d'acquisition électronique, le cas échéant	L'ARMP est chargé notamment de mettre en place et gérer, dans l'intérêt du public, un site internet dédié à la publication de l'information pertinente sur la réglementation et la pratique de la passation des marchés publics et délégations de service public (art 9 point 3 Décret 10/21).  L'ARMP est en pleine exécution des travaux de mise en place du SIGMAP qui devra déboucher à la dématérialisation complète des procédures des marchés publics sous financement de la Banque mondiale.
5 (c) Organisation, financement, effectifs et degré d'indépendance et d'autorité	(a) La fonction normative/de réglementation (ou les institutions auxquelles sont confiées les responsabilités relatives à la fonction de réglementation, s'il n'y a pas une seule institution) et les responsables de l'institution se situent à un niveau élevé et à des positions d'autorité dans le gouvernement	Il est créé un Etablissement public à caractère administratif, doté de la personnalité juridique dénommé « AUTORITE DE REGULATION DES MARCHES PUBLICS », en sigle « ARMP ». L'ARMP jouit d'une totale indépendance dans l'accomplissement de ses missions et dans l'exercice de ses attributions. Elle a pour mission d'assurer, en République Démocratique du Congo, la régulation du système de passation des marchés publics et des conventions de délégations de service public. Elle est placée sous l'autorité directe du Premier Ministre. La tutelle du Premier Ministre s'exerce sur les matières administratives et financières (art 1er al 1er, 3ème, 4ème et 59, al 1er Décret 10/21)
	(b) Le financement est garanti par le cadre législatif/réglementaire afin d'assurer l'indépendance de la fonction et un personnel compétent	Les ressources de l'ARMP sont constituées notamment (i) d'une Redevance de régulation des marchés publics et des délégations de service public sur le montant hors taxe des marchés publics passés au niveau des institutions centrales de l'Etat, des entreprises et établissements publics, des provinces et des entités territoriales décentralisées, et du chiffre d'affaires réalisé par les titulaires des délégations de service public; (ii) des produits de toutes autres prestations en relation avec les missions de l'ARMP, notamment la vente des publications au secteur privé et des revenus générés par la publicité ; (iii) des contributions ou subventions exceptionnelles des organismes internationaux ; (iv) toutes autres ressources attribuées à l'ARMP (art 12

		<p>Décret 10/21). Le décret n° 18/001 du 12 janvier 2018 fixe le taux de la redevance de régulation des marchés publics et de délégation de service public à percevoir au bénéfice de l'ARMP.</p>
	<p>(c) L'organisation interne, l'autorité et la dotation en personnel de l'institution sont suffisantes et compatibles avec ses responsabilités</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>L'organisation interne de l'ARMP est suffisante et consistante avec ses responsabilités</b></li> </ul> <p>Les structures organiques de l'ARMP sont (i) le Conseil d'Administration ; (ii) la Direction Générale et (iii) le Collège des Commissaires aux Comptes.</p> <p>(i) Le Conseil d'Administration est l'organe de conception, d'orientation, de contrôle et de décision de l'ARMP. Il dispose des pouvoirs les plus étendus pour définir et orienter la politique générale de l'ARMP et évaluer sa gestion dans les limites fixées par ses missions et attributions (art 13 et 14 al 1er Décret 10/21).</p> <p>(ii) La Direction Générale est l'organe de gestion de l'ARMP. A ce titre, elle exécute les décisions du Conseil d'Administration et assure la gestion journalière de l'ARMP. Elle exécute le budget, élabore les états financiers, et dirige l'ensemble des services techniques et administratifs. Elle représente l'ARMP vis-à-vis des tiers. A cet effet, elle a tous les pouvoirs nécessaires pour assurer la bonne marche de l'ARMP et pour agir en toute circonstance en son nom (art 25 Décret 10/21).</p> <p>(iii) Le contrôle des opérations financières de l'ARMP est assuré par un Collège des Commissaires aux Comptes. Celui-ci est composé de deux personnes issues de structures professionnelles distinctes, et justifiant de connaissances techniques et professionnelles éprouvées. Les Commissaires aux Comptes sont nommés par Décret du Premier Ministre délibéré en Conseil des Ministres pour un mandat de cinq ans non renouvelable (art 44 al 1 et 2 Décret 10/21).</p> <p>Par ailleurs, l'ARMP est dotée d'un organe technique chargé de remplir les missions et les attributions lui dévolues par les articles 4 à 9 du décret la créant, dénommé « Comité de Règlement des Différends (<b>Article</b> 49, Décret 10/21).</p>



		<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>le niveau d'autorité de l'ARMP est suffisant et consistant avec ses responsabilités</b></li> </ul> <p>L'AUTORITE DE REGULATION DES MARCHES PUBLICS, en sigle 'ARMP' est un Etablissement public à caractère administratif, doté de la personnalité juridique. Outre les dispositions de la Loi n° 10/010 du 27 avril 2010 relative aux Marchés Publics, l'instituant, et celles de la Loi n° 08/009 du 07 juillet 2008 portant dispositions générales applicables aux Etablissements Publics, l'ARMP est régie par le Décret du Premier Ministre n° 10/21 du 02 juin 2010, la créant.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>la dotation en personnel de l'ARMP est suffisante et consistante avec ses responsabilités</b></li> </ul> <p>Le personnel de l'ARMP est régi par le Code du Travail et ses mesures d'application. Le personnel de l'ARMP est recruté sur concours par le Directeur Général. La qualité de membre du personnel de l'ARMP est incompatible avec celle de fonctionnaire de l'Etat en activité de service (art 73 al 1er et 74 al 2 et 3ème Décret 10/21).</p>
5 (d) Éviter les conflits d'intérêt	(a) L'institution normative/de réglementation dispose d'un système visant à éviter les conflits d'intérêt	<p>Le Directeur Général et/ou le Directeur Général Adjoint, ainsi que les Administrateurs ne peuvent prendre part, directement ou indirectement, aux marchés publics conclus avec l'ARMP, à leur propre bénéfice ou au bénéfice des entreprises dans lesquelles ils ont des intérêts. Les membres du Conseil d'Administration ne peuvent détenir des intérêts dans des entreprises bénéficiant de la commande publique. Ils doivent également, lors de leur entrée en fonctions et à la fin de celles-ci, faire sur l'honneur, une déclaration écrite de tous leurs biens et patrimoines adressée au Président de la Cour des Comptes. Lorsque le Conseil d'Administration examine des questions liées aux entreprises qu'ils représentent ou dans lesquelles ils ont des intérêts directs ou indirects, les Administrateurs représentant du secteur privé ou de la société civile concernés, ne peuvent participer aux délibérations ni prendre part au vote. De même, le représentant de l'Administration Publique ne peut participer aux délibérations lorsque l'affaire examinée concerne son administration d'origine. (art 47 Décret 10/21).</p>

	<p><b>Indicateur quantitatif</b> : Perception que l'institution normative/de réglementation ne se trouve pas en situation de conflit d'intérêts (en % des réponses du sondage) Voir aussi indicateur subsidiaire 14 (a) page 61 de la méthodologie</p>	
<b>INDICATEUR 6. LES ENTITÉS ADJUDICATRICES ET LEURS MANDATS SONT CLAIREMENT DÉFINIS</b>		
6 (a) Définition, responsabilités et pouvoirs formels des entités adjudicatrices	<p>La cadre juridique prévoit ce qui suit :</p> <p>(a) Les entités adjudicatrices sont clairement définies</p>	<p><b>Autorité contractante</b> : personne morale de droit public ou personne morale de droit privé ou son délégué, chargée de définir les projets publics du secteur sous sa responsabilité, de les préparer et d'en planifier la réalisation suivant la procédure d'attribution des marchés publics, d'en suivre et d'en contrôler l'exécution.</p> <p>Les entités adjudicatrices sont : (i) le pouvoir central, ses services déconcentrés et ses services auxiliaires; (ii) les provinces et les entités territoriales décentralisées et leurs services auxiliaires; (iii) les établissements et entreprises publics ainsi que les sociétés commerciales à participation publique majoritaire; (iv) Tous autres organismes créés par l'État et dont l'activité est financée ou garantie par l'État; (v) Les personnes morales de droit privé mandatée et bénéficiant du financement ou de la garantie des personnes de droit public. (art 1, 5, 4<sup>ème</sup> item LRMP et 3 Décret 10/22);</p>
	<p>(b) Les responsabilités et compétence des entités adjudicatrices sont clairement définies</p>	<p>La gestion des projets et la passation des marchés publics sont assurées par l'autorité contractante qui dispose en son sein d'une cellule de gestion des marchés publics et de délégations de service public (art 13 al 1<sup>er</sup> LRMP).</p> <p>La Cellule de gestion des projets et des marchés publics est chargée de la conduite de l'ensemble de la procédure de gestion des projets et de passation des marchés publics et des délégations de service public.</p> <p>Au titre de la gestion des projets, la Cellule de gestion des projets et des marchés publics est chargée notamment de (1) identifier les projets à la suite des besoins exprimés par les services bénéficiaires; (2) rédiger des fiches techniques de projets et éventuellement procéder à l'évaluation de</p>

		<p>leur opportunité à l'intention de la personne responsable des projets et des marchés publics; (3) intégrer les besoins exprimés dans le cadre d'une programmation budgétaire rationalisée; (4) rédiger les termes de référence inhérents à la procédure de passation des marchés de prestations intellectuelles relatives aux projets identifiés; (5) assurer le suivi d'exécution des marchés d'études techniques préalables à la procédure de passation des marchés de travaux, de fourniture et de services; (6) définir, dans le cadre des études, les spécifications techniques en collaboration avec les services techniques compétents, conformément aux dossiers standards en vigueur ; (7) assurer le suivi d'exécution des marchés de travaux, de fournitures et de services consécutifs à la procédure de passation des marchés; (8) organiser et diriger la réception des ouvrages, des fournitures et des services, objets desdits marchés à la fin de leur exécution.</p> <p>Au titre de la gestion des marchés publics, la Cellule de gestion des projets et des marchés publics est chargée notamment de (1) planifier les marchés publics et les délégations de service public, (2) élaborer, en collaboration avec les directions bénéficiaires, un plan annuel de passation des marchés publics, le publier et le communiquer aux Ministères intervenant dans la chaîne de la dépense publique; (3) s'assurer de la réservation des crédits budgétaires et du financement destinés à couvrir le marché public ou la délégation de service public envisagé auprès des Ministères intervenant dans la chaîne de la dépense publique; (4) déterminer la procédure et le type de marché à conclure ; (5) élaborer, à l'aide des dossiers standards et des éléments d'études techniques et termes de référence, les dossiers de pré qualification, d'appel d'offres et les demandes de propositions; (6) lancer les appels à la concurrence; (7) recevoir les offres, les enregistrer et procéder à leur évaluation et à leur classement ; (8) rédiger les projets de contacts et, le cas échéant, leurs avenants; (9) participer à la réception des ouvrages, des fournitures et des services, objet desdits marchés; (10) tenir le registre de suivi d'exécution des marchés publics et des délégations de service public; (11) rédiger les rapports sur la passation et l'exécution des marchés pour l'autorité contractante et les transmettre à la Direction générale du contrôle des marchés publics et à l'Autorité de Régulation des marchés publics. (art 2 Décret 10/32)</p>
	(c) Les entités adjudicatrices doivent instituer une fonction d'acquisition désignée et spécialisée	Il est institué auprès de chaque autorité contractante, conformément à la Loi n° 10/010 du 27 avril 2010 relative aux marchés publics, une structure dénommée Cellule de gestion des projets et des marchés

	<p>incluant la structure de gestion, les moyens et la capacité nécessaires</p> <p><b>Indicateur quantitatif</b> : Entités adjudicatrices dotées des fonctions d'acquisition désignée et spécialisée (en % du nombre total d'entités adjudicatrices)</p>	<p>publics, La Cellule de gestion des projets et des marchés publics est placée sous l'autorité de la personne responsable des projets et des marchés publics, telle que définie par la Loi relative aux marchés publics. (art 1<sup>er</sup> Décret 10/32)</p> <p>A ce jour, le nombre de CGPMP au niveau central se situe à 104 sur 142 autorités contractantes identifiées, soit 73 %.</p>
	(d) Le pouvoir décisionnel est délégué aux échelons compétents les plus bas en fonction des risques associés et les montants concernés	L'organisation des services, la mise en place des animateurs et la définition détaillée des attributions font l'objet d'une circulaire de l'autorité contractante, prise sur proposition du Secrétaire permanent (Art 23 Décret 10/32).
	(e) L'obligation de rendre compte liée/responsabilité à la prise de décision est définie de façon précise	Au titre de la gestion des marchés publics, la Cellule de gestion des projets et des marchés publics est chargée notamment de rédiger les rapports sur la passation et l'exécution des marchés pour l'autorité contractante et les transmettre à la Direction générale du contrôle des marchés publics et à l'Autorité de Régulation des marchés publics (art 2 al 3 <sup>ème</sup> , 11 <sup>ème</sup> tiret Décret 10/32).
6 (b) Organe centralisé de passation des marchés	(a) La RDC a apprécié les avantages de la création d'une fonction de passation des marchés centralisée chargée des passations de marchés regroupées, des accords-cadres ou des passations des marchés spécialisés	<p><b>N/A</b></p> <p>Toutefois, selon les dispositions de l'article 19 de la LRMP, les commandes de l'État et des établissements publics peuvent être groupées et exécutées avec l'accord des autorités contractantes, par une commission créée par décret du 1<sup>er</sup> Ministre délibéré en conseil des ministres. Il s'agit bien d'une commission ponctuelle dont il est question ici et non de la création d'un organe centralisé de passation des marchés.</p>
	<p>(b) Dans l'hypothèse où il existe un organe centralisé de passation des marchés, le cadre législatif et réglementaire prévoit ce qui suit :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Définition claire du statut juridique, du</li> </ul>	<b>N/A</b>

	<p>financement, des responsabilités et des pouvoirs décisionnels</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• La responsabilité des décisions est précisément définie</li> <li>• L'organe et le responsable de l'organe se situent à un niveau élevé et à des positions d'autorité dans le gouvernement</li> </ul>	
	(c) L'organisation interne et la dotation en personnel de l'organe centralisé de passation des marchés sont suffisantes et compatibles avec ses responsabilités	N/A
<b>INDICATEUR 7. LA PASSATION DES MARCHÉS EST INTÉGRÉE DANS UN SYSTÈME DE GESTION EFFICACE</b>		
7 (a) Publication d'informations sur la passation des marchés soutenue par des technologies de l'information	<p>La RDC dispose d'un système qui répond aux exigences suivantes :</p> <p>(a) L'information relative à la passation des marchés est facilement accessible dans des médias à large diffusion et disponibilité. L'information est pertinente, fournie en temps opportun, complète et utile pour les parties intéressées pour comprendre les processus et les exigences des passations de marchés et pour suivre les résultats, les retombées et le rendement.</p>	<p>Au titre de l'information des acteurs des marchés publics, l'ARMP est chargée notamment de (1) diffuser l'ensemble de la législation et de la réglementation relatives aux marchés publics et délégations de service public ; (2) garantir l'information des opérateurs économiques sur les procédures de passation des marchés publics et délégations de service public, (art 3 et 9 Décret 10/21)</p> <p>Les informations pertinentes sur la passation des marchés publics et utiles pour les parties intéressées sont fournies à temps opportun et sont disponibles sur le site internet de l'ARMP. Ces informations seront plus complètes plus tard avec la mise en place du système informatisé de gestion des marchés publics devant relier la chaîne de la dépense à l'ARMP, la DGCMP, les AC et autres intervenants.</p>
	(b) Il existe un système d'information intégré (portail électronique centralisé) qui fournit des informations actualisées et qui est facilement accessible pour toutes les parties intéressées, sans frais.	<p>L'ARMP est chargée notamment de mettre en place et de gérer, dans l'intérêt du public, un site internet dédié à la publication de l'information pertinente sur la réglementation et la pratique de la passation des marchés publics et délégations de service public (art 9 Décret 10/21)</p> <p><b>Le portail électronique centralisé est tenu par l'ARMP qui y poste des informations actualisées, lesquelles sont accessibles pour toutes les parties intéressées, sans frais.</b></p>
	(c) Le système d'information prévoit la publication des éléments suivants : * <ul style="list-style-type: none"> <li>• programmes de passation de marchés ;</li> </ul>	L'ARMP est chargée notamment de (1) garantir l'information des opérateurs économiques sur les procédures de passation des marchés publics et délégations de service public, en publiant, dans ses propres

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• informations relatives aux marchés spécifiques, au minimum : annonces ou avis sur les projets de passation de marchés, sur la méthode d'acquisition, sur les adjudications de contrats et leur mise en œuvre, y compris sur les avenants, les paiements et les décisions relatives aux recours ;</li> <li>• liens avec les règles et réglementations et les autres informations pertinentes pour favoriser la concurrence et la transparence ;</li> </ul> <p><b>Indicateur quantitatif :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• programmes de passation de marchés publiés (en % du nombre total de programmes de passation de marchés exigés) ;</li> <li>• informations essentielles sur la passation des marchés publiées tout au long du cycle de passation des marchés (en % du nombre total de contrats);</li> <li>• appel d'offres (en % du nombre total de contrats),</li> <li>• adjudications de contrats (objet, fournisseur, valeur, amendements/avenants);</li> <li>• précisions relatives à la mise en œuvre des contrats (étapes, réalisation et paiement);</li> <li>• statistiques annuelles sur la passation des marchés;</li> </ul>	<p>supports d'information, les plans de passation des marchés et délégations de service public, les avis d'appel d'offres, les procès-verbaux d'ouverture des plis et d'attribution provisoire et définitive des marchés, les recours et les conclusions relatives au traitement de ces derniers, les marchés publics et délégation de service public approuvés, (2) gérer les archives et toute documentation pertinente en rapport avec les marchés publics et les tenir à la disposition du public ;</p> <p>(art 9, 37, 3ème tiret Décret 10/21)</p> <p>A partir du portail des marchés publics de l'ARMP, sont publiées les informations sur :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- les plans de passation des marchés;</li> <li>- à travers les dossiers d'appel d'offres publié sur le site : annonces ou avis sur les projets de passation de marchés, sur la méthode d'acquisition;</li> <li>- à travers les rapports de la sous-commission d'évaluation et de la commission de passation des marchés : les adjudications de contrats, leur mise en œuvre et les avenants, les décisions relatives aux recours, sauf les informations sur les paiements.</li> <li>- les informations sur les règles, les réglementations et les autres informations pertinentes pour favoriser la concurrence et la transparence sont publiées à travers le dossier d'appel d'offres.</li> </ul> <p><b>Les éléments en rapport avec tous les indicateurs quantitatifs sont tributaires des informations que vont nous fournir les évaluateurs du Pilier III.</b></p>
--	--	--

	<ul style="list-style-type: none"> <li>décisions relatives aux recours publiées dans les délais prévus par la loi (en %).</li> </ul> <p>Source : portail électronique centralisé. *</p>	
(d)	afin de soutenir la notion de contrat ouvert, des informations plus complètes sont publiées sur le portail électronique à chaque phase du processus de passation des marchés, notamment l'ensemble complet des documents de soumission, les rapports d'évaluation, l'ensemble des documents contractuels comprenant les spécifications techniques et les détails de mise en œuvre (conformément au cadre législatif et réglementaire)	<p>L'ARMP est chargée notamment d'apprêter, d'harmoniser et de consolider tous les éléments ou documents pertinents à publier dans la revue et sur le site internet des marchés publics et de procéder à leur publication (art 37, 4<sup>ème</sup> tiret et 41, 7<sup>ème</sup> tiret Décret 10/21)</p> <p>A chaque phase du processus de passation des marchés, des informations complètes sont publiées sur le portail électronique des marchés publics.</p>
(e)	les informations sont publiées dans un format ouvert et structuré pouvant être lu par ordinateur, utilisant des identificateurs et des nomenclatures uniques (format de données ouvertes)	<p>L'ARMP est chargée notamment de promouvoir la transparence du système des marchés publics et des délégations de service public, des procédures de passation, de contrôle et d'audit par l'édition et la publication d'une revue périodique ayant pour objet d'informer le public des activités des marchés publics (art 9 Décret 10/21);</p> <p>Les informations sont publiées dans un format ouvert (non protégé) et structuré (rubrique par rubrique) : DAO, documents de soumission, rapports d'évaluation, contrats, décisions d'attribution, décisions d'approbation, etc.</p>
(f)	la responsabilité de la gestion et de l'exploitation du système est clairement définie	<p>L'ARMP est chargée notamment de (1) rédiger les documents de synthèse des statistiques des marchés publics à publier dans la revue périodique et sur le site internet des marchés publics ; (2) gérer les archives et toute documentation pertinente en rapport avec les marchés publics et les tenir à la disposition du public ; (3) consolider et harmoniser tous documents à publier dans la revue et sur le site internet des marchés publics et procéder à leur publication ; (4) coordonner et veiller à la production matérielle de la revue périodique des marchés publics ; (5) superviser l'organisation et la gestion du site internet des Marchés Publics; (6) collecter et archiver la documentation, constituer et analyser les données statistiques des marchés publics et identifier les éléments pertinents pour la publication dans la revue périodique et sur le site internet des Marchés Publics ; (7) mettre en forme tous les éléments destinés à la publication et d'en organiser la production matérielle (art</p>

		37, 38 Décret 10/21). La responsabilité de la gestion et de l'exploitation du système est clairement définie à travers les articles 37 et 38 du décret n° 10/21 instituant l'ARMP.
7 (b) Utilisation de l'acquisition électronique	<p>(a) L'acquisition électronique est largement utilisée ou progressivement instaurée en RDC à tous les niveaux du gouvernement.</p> <p><b>Indicateur quantitatif :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• adoption de l'acquisition électronique</li> <li>• nombre de procédures d'acquisition électronique en % du nombre total de procédures,</li> <li>• valeur des procédures d'acquisition électronique en % de la valeur totale des procédures</li> </ul> <p>Source : système d'acquisition électronique</p>	<p><b>NON</b>, E-Procurement n'est pas encore utilisé à l'échelle du pays. <b>OUI</b>, E-Procurement est progressivement en cours d'installation à l'échelle du pays avec (i) un site dédié aux marchés publics totalement opérationnel : <a href="http://www.arpmp-rdc.org">www.arpmp-rdc.org</a> , (ii) Le SIGMAP , application qui coordonne les liaisons fonctionnelles entre les acteurs pour une meilleure gestion des opérations des marchés publics, centralise, diffuse et archive l'information sur les marchés publics, suit la mise en œuvre des procédures en temps réel et assure la traçabilité des opérations à n'importe quel stade d'exécution, mais aussi suit et évalue les performances du système des marchés publics partiellement opérationnelle. A terme, Cette plate-forme logicielle permettra à chacun des acteurs de jouer pleinement son rôle dans la chaîne de passation des marchés, (iii) un consultant recruté par la Banque mondiale et actuellement à l'œuvre pour l'élaboration d'un schéma directeur d'information devant aboutir sur la dématérialisation complète des procédures des marchés publics, (iv) une étude réalisée par le Cabinet CIMAC, recruté par la Banque mondiale sur l'harmonisation des Plan d'Engagement Budgétaires et des Plans de Trésorerie en lien avec les plans de passation des marchés pour faciliter et informatiser les procédures de paiements des marchés publics</p> <p>Non applicable Non applicable Non applicable</p>
	(b) Les responsables gouvernementaux ont les capacités nécessaires pour concevoir, développer et gérer les systèmes d'acquisition	<b>OUI</b> L'ARMP dispose d'une Division Informatique chargée notamment de gérer le parc matériel et logiciel, du développement des applications



	électronique.	informatiques, de gérer le site internet des Marchés Publics et d'assister les services usagers de l'outil informatique (art 38, 3 <sup>ème</sup> tiret Décret 10/21) Aussi, il existe une Cellule Informatique interministérielle basée au Niveau du Ministère du Budget.
	(c) Le personnel chargé des acquisitions est suffisamment formé pour utiliser les systèmes d'acquisition électronique de manière fiable et efficace.	<b>NON</b> , pour le moment. Mais il est prévue que le consultant qui travaille sur le schéma directeur d'information et la dématérialisation des procédures de former les utilisateurs des équipements et des logiciels qui seront acquis dans le cadre de ce projet.
	(d) Les fournisseurs (y compris les micros, petites et moyennes entreprises) participent à un marché des acquisitions publiques de plus en plus dominé par la technologie numérique  <b>Indicateur quantitatif :</b>  <ul style="list-style-type: none"> <li>• offres soumises en ligne (en %),</li> <li>• offres soumises en ligne par des micros, petites et moyennes entreprises (en %)</li> </ul> Source : système d'acquisition électronique	<b>N/A</b>     <b>Non applicable</b> <b>Non applicable</b>
	(e) Dans l'hypothèse où l'acquisition électronique n'a pas encore été instaurée, le gouvernement a adopté une feuille de route relative à l'acquisition électronique, basée sur une évaluation de l'état de préparation à l'acquisition électronique.	Le Gouvernement de la République a obtenu un financement de la Banque Mondiale à travers le projet PROFIT CONGO et a recruté un consultant pour l'informatisation du système de gestion des marchés publics par la mise en place d'un Système Intégré de Gestion des marchés publics "SIGMAP" et d'un portail Web. L'objectif global est d'automatiser et de dématérialiser le système de passation des marchés publics en République Démocratique du Congo. Le SIGMAP est une application destinée à coordonner les liaisons fonctionnelles entre les acteurs pour une meilleure gestion des opérations sur les marchés publics, à centraliser, diffuser et archiver l'information sur les marchés publics, à suivre la mise en œuvre des procédures en temps réel et assurer la traçabilité des opérations à n'importe quel stade d'exécution, mais aussi à suivre et évaluer les performances du système

		<p>des marchés publics. Cette plate-forme logicielle permettra à chacun des acteurs de jouer pleinement son rôle dans la chaîne de passation des marchés.</p> <p>Le portail Web sera un site rattaché à plateforme logicielle et permettra de mettre à disposition toutes les informations pertinentes sur la procédure de passation et d'exécution des marchés publics. Le site jouera le rôle d'interface entre les organes de passation des marchés et les Cellules de passation des marchés publics. Il aura l'avantage de mettre en réseaux des infrastructures informatiques des principaux acteurs dont l'ARMP, la DGCMP et les CGPMP et de faciliter l'intégration régionale par l'interconnexion avec le portail des marchés publics du COMESA, le "Promis/COMESA".</p> <p>Pour arriver à la réalisation de ces objectifs, une commission d'experts nationaux œuvrant déjà dans les organes du système de passation des marchés en RDC, économistes, statisticiens, informaticiens et experts en communication; était mise sur pied pour (i) analyser les systèmes d'information existant des organes du Système de Passation des Marchés en RDC; (ii) recenser le besoin d'informatisation susceptible d'intégrer la plateforme SIGMAP à concevoir ; (iii) proposer un nouveau système d'information intégré SIGMAP; (iv) collecter et d'analyser les informations nécessaires à la production des statistiques du nouveau système d'information intégré ; (v) définir en détails les éléments spécifiques que devra avoir le portail du point de vue communication, statistiques et de gestion informatisée. (TDR SYGMAP NOVEMBRE 2016)</p>
7 (c) Stratégies de gestion des données relatives à la passation des marchés	(a) Un système est en service pour collecter les données sur l'acquisition de biens, travaux et services, y compris des services de consultants, avec l'appui de l'acquisition électronique ou d'une autre technologie de l'information.	<p><b>OUI</b>, le SIGMAP. Mais l'ARMP, par le biais de sa Direction des Statistiques et de la Communication, procède périodiquement, à l'aide des supports physiques, au recensement des marchés publics dans le but de collecter les données sur l'acquisition de biens, travaux et services y compris les services de consultants. Ces données sont recoupées avec des informations provenant d'autres sources, notamment le rapport annuel de la DGCMP ainsi que certaines données publiées dans le site internet de l'ARMP. A proprement parler, il n'y a pas de système de collecte automatique et systématique des données.</p>

	(b) Le système gère les données de l'ensemble du processus de passation des marchés et permet l'analyse des tendances, des niveaux de participation, de l'efficacité et de la maîtrise des dépenses des passations de marchés et du respect des exigences.	<p>Le SYGMAP est une application destinée à coordonner les liaisons fonctionnelles entre les acteurs pour une meilleure gestion des opérations sur les marchés publics, à collecter, centraliser, diffuser et archiver l'information sur les marchés publics, à suivre la mise en œuvre des procédures en temps réel et assurer la traçabilité des opérations à n'importe quel stade d'exécution, mais aussi à suivre et évaluer les performances du système des marchés publics.</p> <p>Les analyses sur l'efficacité et la maîtrise des dépenses des marchés publics seront réalisables avec l'interconnexion du SIGMAP et du SIGFIP dont les travaux sont en cours sur financement de la Banque mondiale.</p>
	(c) La fiabilité de l'information est élevée (vérifiée par des audits)	NON, aucun audit ne s'y est penché.
	<p>(d) L'analyse des informations est effectuée régulièrement, publiée et répercutées dans le système.</p> <p><b>Indicateur quantitatif :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• nombre total et valeur des contrats,</li> <li>• passation de marchés publics en proportion des dépenses publiques et en proportion du PIB,</li> <li>• valeur totale des contrats attribués par l'intermédiaire de méthodes concurrentielles durant le plus récent exercice financier.</li> </ul> <p>Source : fonction normative/de réglementation/ système d'acquisition électronique.</p>	OUI, l'ARMP dispose d'un Agent Chargé de la Collecte des données, un autre chargé de l'Analyse des données, un autre chargé de la Vérification et de la saisie des données relatives aux marchés publics, un autre chargé de l'Information et enfin un autre chargé du Journal des marchés publics.
<b>INDICATEUR 8 : LE SYSTÈME DE PASSAATION DES MARCHÉS PUBLICS A UN FORT POTENTIEL DE DÉVELOPPEMENT ET D'AMÉLIORATION</b>		
8 (a) Formation, conseils et assistance	Des systèmes ont été mis en place prévoyant :  (a) Des programmes de formation substantiels et	<i>OUI</i>  Et au titre de la formation et du renforcement des capacités des acteurs

	permanents, de qualité et contenu répondant aux besoins du système	des marchés publics, l'ARMP est chargée notamment (i) de programmer et d'organiser la formation initiale et continue des acteurs du système de passation des marchés publics et délégations de service public en se mettant en relation avec les centres ou écoles de formation mis en place, au niveau national, sous-régional ou international, spécialisés dans le domaine de la pratique des marchés publics et délégations de service public; (ii) d'identifier et collecter les besoins en formation de l'ensemble des acteurs des marchés publics et élaborer, en collaboration avec eux, les plans et programmes de formation et voyages d'études, et en organiser l'exécution ; (art 10 et 39, 1er tiret Décret 10/21)
	(b) Une évaluation continue et un ajustement périodique des programmes de formation en fonction de la rétro- information et des besoins,	<i>OUI,</i> <i>Aussi, L'ARMP est chargée notamment de procéder à des missions de suivi et d'évaluation périodique en tenant compte des indicateurs de performance en matière de passation, de contrôle et d'exécution des marchés publics et de délégations de service public, d'une part et d'autre part elle est chargée de l'évaluation des performances des acteurs du système de passation, de contrôle et d'exécution des marchés publics et de délégations de service public (art 4 point 6 et 9 Décret 10/21);</i> Enfin, l'ARMP procède à une évaluation qualitative périodique du système de passation des marchés publics, afin d'identifier les faiblesses ou incohérences du système et proposer les mesures correctives requises (art 35, 1er tiret Décret 10/21). D'autre part, une évaluation régulière est faite sur les modules de formation et des ajustements y sont apportés en fonction des besoins ressentis sur le terrain.
	(c) Un service consultatif ou une fonction de bureau d'assistance pout répondre aux interrogations des entités adjudicatrices, des fournisseurs et du public	<b>OUI,</b> L'ARMP est chargée notamment d'apporter l'assistance technique aux acteurs des marchés publics qui en ont besoin dans les diverses activités liées à la passation et à l'exécution des marchés publics (art 39, 4ème tiret Décret 10/21); Par ailleurs, la fonction du bureau d'assistance doit être renforcée pour accroître son impact.
	(d) Une stratégie bien intégrée aux autres mesures pour développer les capacités des acteurs principaux impliqués dans la passation des	<b>OUI,</b> <i>L'ARMP est chargée notamment d'assurer l'information et la formation de l'ensemble des acteurs de la commande publique ainsi que le</i>

	marchés	développement du cadre professionnel (art 4 point 9 Décret 10/21) ;  Mais la stratégie intégrée pour développer les capacités des acteurs principaux impliqués dans la passation des marchés publics fait l'objet d'une stratégie nationale de renforcement des capacités en cours d'élaboration.
8 (b) Reconnaissance de la passation des marchés comme une profession	(a) La passation des marchés est reconnue comme une fonction spécifique et des emplois relatifs à la passation des marchés sont définis à différents échelons professionnels avec la description des postes et les qualifications et compétences exigées.	La passation des marchés publics n'est pas officiellement reconnue comme une profession, quoique les emplois relatifs à la passation des marchés soient définis avec une description des postes, des qualifications et des compétences exigées. En outre, la création des centres d'excellence et l'introduction des cours sur la passation des marchés dans les universités et dans les centres d'excellence ont la vocation d'en faire une profession à travers la certification et l'accréditation par l'ARMP
	(b) Les nominations et promotions sont concurrentielles et basées sur les qualifications et la certification professionnelle.	La Direction Générale de l'ARMP est assurée par un Directeur Général, éventuellement assisté d'un Directeur Général Adjoint, tous recrutés sur concours organisé par le Conseil d'Administration, sur la base de critères d'intégrité morale, de qualification technique et d'expérience professionnelle dans les domaines juridique, technique, économique ou de gestion, des marchés publics et délégations de service public.  Le personnel de l'ARMP est recruté sur concours par le Directeur Général (art 24 et 74 al 2 Décret 10/21).  Les membres du Secrétariat permanent doivent avoir le profil de spécialistes en marchés publics ou posséder une expertise avérée dans un domaine particulier en rapport avec les marchés concernés par la mission de l'autorité contractante (art 22 Décret 10/32).  Bien que la passation des marchés publics ne soit pas encore reconnue comme une profession, néanmoins, les nominations tiennent compte du profil de spécialiste en marchés publics.
	(c) Le rendement du personnel est évalué de manière régulière et cohérente sur la base d'objectifs de performance, de	L'ARMP est chargée notamment de (i) procéder à des mission de suivi et d'évaluation périodique en tenant compte des indicateurs de performance en matière de passation, de contrôle et d'exécution des marchés publics

	perfectionnement et d'une formation appropriée.	et de délégations de service public ; (i) l'évaluation des performances des acteurs du système de passation, de contrôle et d'exécution des marchés publics et de délégations de service public ; (art 4, al 1 <sup>er</sup> , 6 <sup>ème</sup> et 7 <sup>ème</sup> points Décret 10/21)
8 (c) Suivi du rendement pour améliorer le système	(a) La RDC a mis en place et applique régulièrement un système de mesure du rendement qui porte sur les aspects tant quantitatifs que qualitatifs.	L'ARMP est chargée notamment (i) de procéder à des mission de suivi et d'évaluation périodique en tenant compte des indicateurs de performance en matière de passation, de contrôle et d'exécution des marchés publics et de délégations de service public; (ii) de l'évaluation des performances des acteurs du système de passation, de contrôle et d'exécution des marchés publics et de délégations de service public ; (iii) d'identifier, au moyen d'une évaluation annuelle des capacités des institutions en charge des marchés publics et délégations de service public, les faiblesses éventuelles de la loi relative aux marchés publics et de ses textes d'application, et en proposant, à l'autorité compétente, toutes mesures législatives et/ou réglementaires de nature à améliorer le système, dans un souci d'économie, de transparence et d'efficacité (art 4 point 6 et 7, 5, point 1, 1er tiret Décret 10/21)
	(b) Les informations sont utilisées afin de soutenir l'élaboration de politiques stratégiques relatives à la passation des marchés.	OUI, L'ARMP est chargée notamment de conduire les réformes et la modernisation des règles, procédures et outils de passation des marchés publics et des délégations de service public ; (i) en identifiant, au moyen d'une évaluation annuelle des capacités des institutions en charge des marchés publics et délégations de service public, les faiblesses éventuelles de la loi relative aux marchés publics et de ses textes d'application, et en proposant, à l'autorité compétente, toutes mesures législatives et/ou réglementaires de nature à améliorer le système, dans un souci d'économie, de transparence et d'efficacité ; (ii) en donnant des avis conformes et en proposant des mesures d'amélioration des documents standards relatifs aux marchés publics, qu'elle soumet à l'autorité compétente (art 5, tirets 1 et 2 Décret 10/21).
	(c) Des plans stratégiques comprenant des cadres de résultats ont été mis en place et sont utilisés pour améliorer le système.	<b>OUI,</b> L'ARMP est chargée notamment d'élaborer les plans et programmes de formation et de renforcement des capacités et en organiser l'exécution. A cet effet elle chargée de planifier et d'organiser la formation du personnel et des acteurs des marchés publics (art 39, 1er tiret et 40, 1er tiret Décret 10/21);

	(d) Les responsabilités sont clairement définies	OUI. L'ARMP est chargée notamment d'assurer le développement du cadre professionnel et l'évaluation des performances des acteurs du système de passation, de contrôle et d'exécution des marchés publics et de délégations de service public ;